

# GESCHLECHTER- GERECHTE SPRACHE AN DER UNIVERSITÄT

- ① Diskriminierungsfrei
- ② Weltoffen
- ③ Geschlechterinklusiv



Universität Hamburg  
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

# HAMBURG



# INHALT

## **Vorwort**

Geschlechtsneutrale Begriffe

Gender-Doppelpunkt

## **Anredeformeln – Wie spreche ich Personen an?**

Direkte Anrede

Kollektive Anrede

Angabe der eigenen Pronomen

## **Allgemeine Tipps zum geschlechtergerechten Schreiben**

Der Vorteil von Partizipien und Adjektiven

Der Vorteil von Relativsätzen

Personalisierungen vermeiden

Geschlechtergerechte Sprache in Seminar- und Abschlussarbeiten

## **Hinweise für Formulare**

Angaben zum Geschlecht

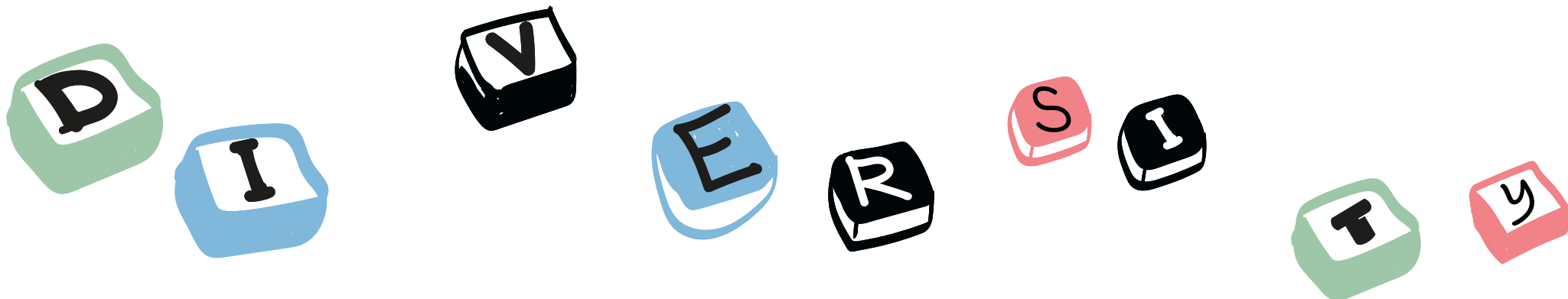
## **Gestaltung von Namensschildern**

Angaben zur Anrede

## **Worauf sollte geachtet werden?**

Rollenklischees hinterfragen

Das generische Maskulinum vermeiden



Die Universität Hamburg versteht sich als diskriminierungsfreie, weltoffene und geschlechterinklusive Hochschule. Aus diesem Grund empfiehlt sie ihren Mitgliedern und Angehörigen im alltäglichen Sprachgebrauch die Verwendung neutraler Formulierungen sowie den Gender-Doppelpunkt. Die Empfehlungen sind sprachlich nicht verbindlich, sollen aber in der Anwendung vermeiden, in die ausschließliche Verwendung männlicher Formen zurückzufallen.

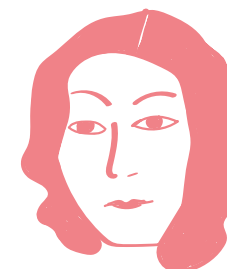
### Geschlechtsneutrale Begriffe

Mit der Verwendung neutraler Begriffe können geschlechtsspezifische Personenbezeichnungen leicht umgangen werden.

\* Studierende, Lehrende  
Beschäftigte, Team  
Anwesende, Teilnehmende



\*  
Mitarbeiter:innen  
Kolleg:innen

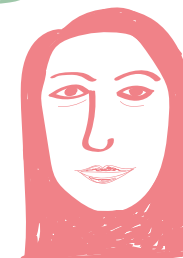
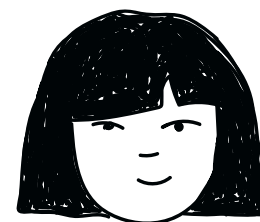
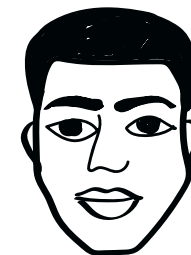


### Gender-Doppelpunkt

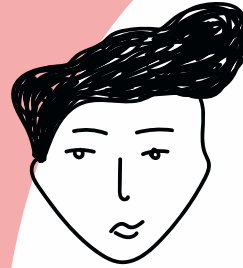
Der Doppelpunkt dient der sprachlichen Darstellung der Vielfalt aller Geschlechter jenseits von männlich/weiblich.

Der Doppelpunkt wird schriftlich zwischen den männlichen Wortstamm und die weibliche Endung gesetzt.

Mündlich wird der Genderdoppelpunkt durch eine kurze sprachliche Pause an der entsprechenden Stelle kenntlich gemacht.



# ANREDEFORMELN – WIE SPRECHE ICH PERSONEN AN?



## Direkte Anrede

Guten Tag [Vorname Nachname]

Liebe:r [Vorname Nachname]

Wenn Sie die gewünschte Anrede einer Person kennen, dann orientieren Sie sich an dieser. Bei Ihnen unbekannt Personen bietet es sich an, eine neutrale Formulierung zu verwenden oder den ganzen Namen zu nennen bzw. auszusprechen.

Sie können auch Anredeformeln mit dem Doppelpunkt verbinden und anschließend den Vor- und Nachnamen verwenden.

## Kollektive Anrede

Liebe Studierende

Sehr geehrtes Dekanat

Bei der Anrede von Gruppen sollten Sie möglichst geschlechtsneutrale Oberbegriffe verwenden.

Gibt es keine passende neutrale Formulierung, ist es möglich, mit dem Doppelpunkt den Personenkreis zu adressieren. Bei der neutralen Formulierung kann Ihnen der Kontext der Ansprache weiterhelfen.

## Angabe der eigenen Pronomen

Gerrit Schmidt (er/sein)

Mein Pronomen ist sie/ihr.

Gerne können Sie mir mitteilen, wie ich Sie ansprechen soll.

Um die eigene gewünschte Anrede kenntlich zu machen, gibt es die Möglichkeit, in der Signatur der E-Mail das eigene Pronomen anzugeben.

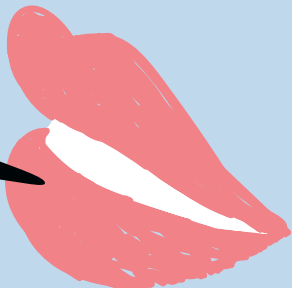


Ich habe schon mal eine Person falsch angesprochen... Muss ich mich dann entschuldigen ???

## TIPPS\* zum Umgang mit Namen und Pronomen

Aus Namen lassen sich nicht automatisch Anredeformeln ableiten – auch wenn wir das oft annehmen. Wenn Sie die gewünschte Anrede einer Person nicht kennen, bietet es sich an, eine neutrale Formulierung zu verwenden oder nach der gewünschten Anrede zu fragen.

**Wichtig:** Wenn Fehler passieren und auffällt, dass eine Person falsch angesprochen wurde, kann man sich korrigieren und entschuldigen.



# ALLGEMEINE TIPPS ZUM GESCHLECHTERGERECHTEN SCHREIBEN

## Der Vorteil von Partizipien und Adjektiven

Durch die Verwendung von Adjektiven und Partizipien lassen sich männliche Substantive umschreiben.

## Der Vorteil von Relativsätzen

Um geschlechtsspezifische Bezeichnungen zu umgehen, kann das Relativpronomen „wer“ genutzt werden. Dieses lässt geschlechtsneutrale Umformulierungen zu, denn die geschlechtsspezifische Personenbezeichnung entfällt und wird mit einem Verb umschrieben.

## Personalisierungen vermeiden

Indem Tätigkeiten anstelle von Personen genannt werden, können geschlechtsspezifische Bezeichnungen vermieden werden.

Auch auf Schreibweisen mit Genderdoppelpunkt kann in diesem Fall verzichtet werden.

## Geschlechtergerechte Sprache in Seminar- und Abschlussarbeiten

Die Verwendung geschlechtergerechter Sprache in Seminar- und Abschlussarbeiten sollte immer mit den Dozierenden vorab besprochen werden. Egal ob Sie sich für oder gegen geschlechtergerechte Formulierungen entscheiden, es darf keinen Einfluss auf die Note haben.

\* „herausgegeben von“ statt „Herausgeber“  
„kollegiale Unterstützung“ statt „die Unterstützung der Kollegen“

\*  
→ Wer die Veranstaltung besuchen möchte, sollte sich anmelden.  
→ Wer einen Antrag stellt, muss ein Antragsformular ausfüllen.

\*  
Leitung statt Leiterin

Sachbearbeitung statt Sachbearbeiterin

Die Universität Hamburg versteht sich als diskriminierungsfreie, weltoffene und geschlechterinklusive Hochschule.

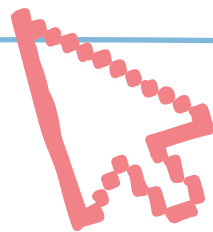


# HINWEISE FÜR FORMULARE



## Angaben zum Geschlecht

- Männlich  Divers
- Weiblich  Keine Angabe



Prüfen Sie vor der Erhebung von Daten und der Entwicklung von Formularen sowie Eingabemasken, ob Angaben zum Geschlecht wirklich erforderlich sind. In den meisten Fällen ist eine Angabe zum Geschlecht nicht notwendig, insbesondere nicht bei der Anmeldung zu Veranstaltungen oder bei Anwesenheitslisten.

Sollte es notwendig sein, z. B. bei der Einstellung von Personal oder der Immatrikulation von Studierenden, muss die dritte Option in die Abfrage integriert werden.

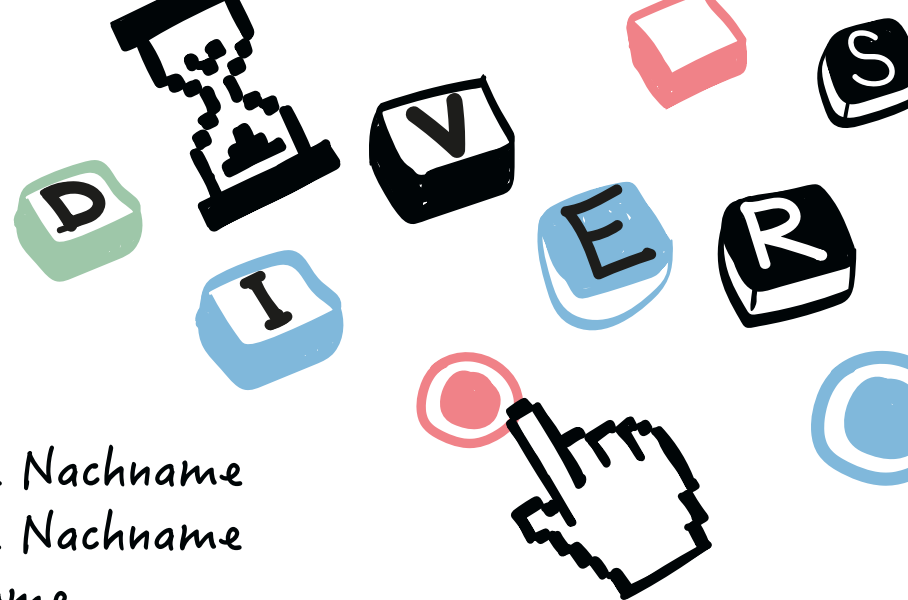
## Angaben zur Anrede

- Herr + Vorname Nachname
- Frau + Vorname Nachname
- Vorname Nachname

Die Angaben zur Anrede sollten generell freiwillig und kein Pflichtfeld sein. Sie können nach der gewünschten Anrede fragen, um allen die Möglichkeit zu geben, eine passende Anrede zu wählen.

# GESTALTUNG VON NAMENSSCHILDERN

Bei der Gestaltung von Namensschildern (für Veranstaltungen oder Gremien) kann eine Geschlechtszuordnung vermieden werden, indem zum Beispiel nach dem Vor- und Nachnamen die Funktionsbezeichnung oder die Nennung der Institution folgt. Dies ist insbesondere dann ratsam, wenn Sie nicht von allen Teilnehmenden die gewünschte Anrede kennen.



# WORAUF SOLLTE GEACHTET WERDEN?

## Rollenklischees hinterfragen

Beim Formulieren von Texten kann es passieren, dass sprachliche Bilder (Metaphern) verwendet werden, die klischeehafte Vorstellungen der Geschlechter erzeugen. Reflektieren Sie deswegen Begriffe und Formulierungen, die männlich oder weiblich geprägt sind. Versuchen Sie, stattdessen Begriffe und Formulierungen zu finden, mit denen Sie stereotype Zuschreibungen nicht verstärken.



## Das generische Maskulinum vermeiden

Zahlreiche Studien belegen, bei der Verwendung des generischen Maskulinums werden Frauen und Personen anderer Geschlechter gedanklich eher ausgeschlossen.



Gibt es noch mehr Informationen zur geschlechtergerechten Sprache ???

Ja! Ich habe einen nützlichen Link für Dich: [Hier klicken](#)

